PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 19 de octubre de 2025

Señor (a)
Tito Fernel Bermúdez Botello
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR7433503**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Campesena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre de 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR7433503 del año 2025**

Maria Nohemy Ortiz Dorado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31290529 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Campesena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato proyectado será de: CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($46.608.378). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341). b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) y c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.146.438). (amparado por el CDP 4225 de 11 de enero de 2025) el valor del contrato será ajustado al momento

de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre mes de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y O DE APOYO A LA GESTION, EN LA PLANEACION Y EJECUCION DE LA FORMACION, ASI COMO LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACION CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA CAMPESINA, FAMILIAR, ETNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACION NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMIA CAMPESINA CAMPESENA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional CAMPESENA, establecidos en la guía para la ejecución del programa CAMPESENA en el SIGA.	Seguimiento etapa productiva al programa de formación Técnica presencial Sistemas Agropecuarios Ecológicos en la ficha **3074425** de la asociación Agazac, municipio de Cartago; seguimiento etapa productiva programa de formación Sistemas Agropecuarios Ecológicos, en el municipio de Ulloa con la ficha **3135616.** En el municipio de Versalles, se inicia el seguimiento de la etapa productiva, del programa de formación labores de campo en cultivos, con la ficha **3215229**, se hizo entrega formato para realizar la evaluación parcial de la segunda bitácora. Se da continuidad en la formación presencial del programa	Carpeta 3. en Registro Inasistencia

		Implementación de cultivos en la agricultura urbana con las fichas **3320015** y la ficha **3320023**, en el municipio de Cartago, Se realiza matricula de aprendices del programa Gestión de Sistemas Silvopastoriles y Bancos de forrajes con la ficha **3319987** en el municipio de la Unión	
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	Se continua de manera programada las actividades con la instructora del área técnica pecuaria en los programas de formación de la titulada presencial, buscando garantizar la confianza con la promoción y orientación de los modelos de negocio y/o unidades productivas	Carpeta portafolio. Registro inasistencia
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional del programa CAMPESENA.	El grupo conformado en Versalles es beneficiado con un proyecto económico, como apoyo a su emprendimiento productivos, se continúa fomentando procesos y/o emprendimientos productivos, como parte del proceso de fortalecimiento y seguridad de la viabilidad del proyecto de negocio.	Inscritos para convocatoria en Economía popular
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional del programa CAMPESENA.	Esta acción se implementa con los aprendices matriculados en el programa Implementación de cultivos en la agricultura urbana, Labores de campo en cultivos para ayudarles a planificar y mejorar la capacidad productiva del área que tienen disponible, este proceso de formación presencial incluye todos los grupos matriculados en cada uno de los programas de formación, se concluye con la socialización de los proyectos productivos	Carpeta portafolio Registro de Inasistencia
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de	Esta acción queda impresa en el informe mensual de actividades y de manera personal se informa el	Informe mensual de actividades

	trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	logro de cada grupo de acuerdo con la planeación y desempeño de las actividades.	
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realiza la presentación de solicitud de las agendas de desplazamientos de acuerdo con las fechas asignadas para presentar la solicitud y para garantizar con antelación su aprobación y evitar reprocesos	Se sube al Drive para solicitud y legalización de agendas de desplazamiento
7	Apoyar en el desarrollo del programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el roll como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Esta es la misión, se aplica durante cada encuentro con cada grupo de formación, se realiza la atención de solicitudes con programas de formación complementaria para dar cumplimiento a las horas asignadas en el contrato.	Carpeta portafolio Registro de Inasistencia
8	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se tiene conocimiento de la información, se trata de cumplirla de acuerdo con las evaluaciones y los resultados de los aprendices. Este mes se realiza para los aprendices matriculados en la ficha **3135616 -3215229**	Se realiza oficialización de la etapa productiva a partir del primero de septiembre.
9	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo CAMPESENA para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el	Actualmente se tiene el conocimiento y compromiso de entregar la información de los proyectos productivos con estos criterios	El compromiso entregar informes de modo trimestral

	sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.		
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se realizo en cada uno de los grupos de formación Técnica titulada, la última se realizó con la ficha 3215229 en el municipio de Versalles	Carpetas Drive
11	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.	No se logra concretar la acción de la propuesta para realizar un mercado campesino realizando compras anticipadas con los funcionarios de la alcaldía, entidades empresariales y comerciales del municipio de Versalles, porque la alcaldía considera que ellos venden todos los productos que se producen en la granja además del cultivo de mora.	Carpeta 3. registro de Inasistencia
12	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se asiste a las reuniones convocadas por el coordinador académico para los procesos de formación y el acompañamiento y/o seguimiento de los instructores , este mes se realizaron tres reuniones virtuales para dar cumplimiento a l inicio dl programa de formación en cacao en San José del Palmar	Carpeta 3. Registro de Inasistencia
13	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se cumple con los lineamientos y directrices en el momento que se realice la selección y convocatoria.	Listados de asistencia
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos	Esta normativa se cumple cada mes, como prueba de la ejecución de las labores realizadas con los grupos en cada programa de formación	Carpeta portafolio-Informe mensual y anual

	solicitados por la coordinación nacional del programa CAMPESENA, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa CAMPESENA así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.		
15	Las demás obligaciones con relación al objeto del contrato.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	146725	Versalles	11-11-2025	11-11-2025
2.				
3.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número **1075379279** de la planilla simple con fecha de pago del **de octubre de 2025** correspondiente al mes de septiembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

Maria Nohemy Ortiz Dorado

Contratista

C.C. No. 31290529

Recibí a satisfacción:

Firma

Tito Fernel Bermúdez Botello

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7433503 del año 2025

Cargo Coordinador académico